



**COMUNE DI BETTOLA
AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA
DELLA PROVINCIA DI PIACENZA**

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA APERTA PER IL CAMBIO ALLOGGIO SU RICHIESTA DELL'ASSEGNATARIO DI UN ALLOGGIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.)

In esecuzione della determinazione Settore Affari Generali n. 82 del 16.09.2021 si provvede all'emanazione del presente avviso pubblico, contenente la disciplina per la formazione di una graduatoria aperta per il cambio alloggio su richiesta dell'assegnatario di un alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) per il Comune di Bettola, in attuazione del Vigente Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 23.09.2020 (di seguito denominato Regolamento).

CONDIZIONI GENERALI

La presentazione delle domande per l'accesso alla graduatoria per la mobilità è consentita solo agli assegnatari degli alloggi di E.R.P.

La domanda di cambio alloggio può essere presentata dai nuclei assegnatari decorsi almeno 24 mesi dalla sottoscrizione del contratto di locazione dell'alloggio occupato o dal precedente cambio.

Al fine della definizione dello standard abitativo dell'alloggio da assegnare in mobilità, non possono essere considerate le persone ospitate ai sensi dell'art. 27, comma 5, della L. R. 24/2001 e s.m.i., ed in genere coloro che non fanno parte del nucleo assegnatario ai sensi dell'art. 27, comma 1, della L.R. 24/2001 e s.m.i., nonché gli occupanti non regolari; è in ogni caso fatto salvo quanto previsto in tema di ospitalità e coabitazione dal vigente Regolamento d'uso degli alloggi di E.R.P.

Il cambio deve riguardare l'intero nucleo assegnatario che deve lasciare completamente libero l'alloggio di provenienza; non è consentita la mobilità di una sola parte del nucleo. Nel caso in cui detta parziale mobilità abbia luogo, nei confronti di tutti i componenti del nucleo interessato, si applicherà quanto previsto dall'art. 34 della L.R. 24/2001 e s.m.i. (Occupazione illegale degli alloggi).

Costituisce condizione indispensabile per l'inserimento e la permanenza nella graduatoria aperta di cui al vigente Regolamento:

- a) il rispetto dei Regolamenti di cui all'art. 25, comma 9, della L.R. 24/2001 e s.m.i.;
- b) il regolare pagamento del canone di locazione e degli oneri accessori;
- c) il non trovarsi in regime di decadenza dall'assegnazione;
- d) l'essere in possesso dei requisiti previsti per la permanenza di un alloggio di E.R.P..

Saranno esclusi dalla graduatoria per la mobilità coloro che, a seguito di accertamento, non abbiano usato nella conduzione dell'alloggio e degli spazi accessori e delle pertinenze, la diligenza di cui all'art. 1587 c.c., avendo pertanto la più ampia cura degli stessi al fine di mantenerli nello stato medesimo in cui sono stati consegnati, salvo il naturale deterioramento derivante dall'uso corretto e dalla vetustà.

Nell'ambito del territorio provinciale, il cambio di alloggio può essere autorizzato, nel rispetto dei requisiti e degli standard abitativi fissati nel vigente Regolamento, previa intesa tra il Comune di provenienza e quello di destinazione, in base al principio di reciprocità, ed è pertanto possibile a favore di una famiglia non residente nel Comune di Bettola, ottenere il cambio alloggio qualora un'altra famiglia abbia interesse a trasferirsi in un alloggio del Comune di provenienza della famiglia non residente.

FORME E MODALITÀ' DEI CAMBI ALLOGGIO SU RICHIESTA DELL'ASSEGNETARIO

I cambi alloggi sono effettuati secondo l'ordine della graduatoria aperta e sulla base della disponibilità, a quel momento, degli alloggi riservati alla mobilità.

Si tratta di una graduatoria aperta formata ed aggiornata annualmente e pubblicata nei termini di seguito indicati:

- Entro il 30 novembre per le domande e gli aggiornamenti pervenuti entro il 30 settembre di ogni anno;

Trascorsi tre anni dalla data di presentazione della domanda o dalla data dell'ultimo aggiornamento apportato alla stessa, i nuclei richiedenti che non hanno reiterato o modificato la domanda decadono dalla graduatoria., ma hanno comunque facoltà di rinnovare la domanda.

Ad esempio, i nuclei inseriti nella prima graduatoria vi permangono fino al terzo aggiornamento annuale, dopo di che ne decadono, ma avranno comunque la facoltà di rinnovare la domanda. Pertanto al quarto aggiornamento annuale saranno escluse le domande presentate e/o quelle inserite alla scadenza prevista dall'Avviso pubblico iniziale. Al quinto aggiornamento annuale saranno escluse le domande presentate entro la scadenza del primo aggiornamento. E così di seguito.

Ogni cittadino avente requisiti può presentare domanda e può aggiornarla presentando documentazioni integrative. Al fine del punteggio, le integrazioni verranno valutate nel primo aggiornamento successivo alla presentazione di tale documentazione.

CONTENUTI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere redatta su un apposito modulo reperibile presso:

- a) **COMUNE DI BETTOLA** (Ufficio Protocollo) Piazza Colombo n. 10 tel. 0523/917718 nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00;
- b) **ACER PIACENZA**: Via XXIV Maggio 26/28 Piacenza previo appuntamento, mediante il portale Acerzip (accessibile dal sito: www.acerpiacenza.it), oppure telefonando al numero 05234591;
- c) Scaricabile dal sito Internet del Comune di Bettola www.comune.bettola.pc.it e di Acer Piacenza www.acerpiacenza.it.

La domanda può essere presentata:

- a) presso il Comune di Bettola (Ufficio Protocollo) Piazza Colombo n. 10 dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00;
- b) all'Ufficio Gestione Utenza presso ACER Piacenza via XXIV Maggio 26/28 Piacenza previo appuntamento, mediante il portale Acerzip (accessibile dal sito: www.acerpiacenza.it), oppure telefonando al numero 0523/4591;
- c) a mezzo raccomandata A.R. ad Acer Piacenza via XXIV Maggio 26/28 29121 Piacenza;
- d) tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica: protocollo.acerpc@pcert.postecert.it. In tal caso, a pena di esclusione, il partecipante dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;

Alle domande presentate a mezzo raccomandata A.R. e/o posta certificata deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità.

Per la data e l'ora di presentazione della domanda fa fede la ricevuta rilasciata da ACER Piacenza o la data di invio della PEC o della spedizione della raccomandata A.R.

La domanda deve indicare, documentando ove occorra:

- i dati anagrafici del nucleo familiare;
- le motivazioni della richiesta;
- le condizioni utili ai fini dell'attribuzione dei punteggi. È indispensabile che venga prodotta subito, al momento di presentazione della domanda, la documentazione utile.

La domanda dovrà essere sottoscritta da un componente del nucleo familiare che verrà considerato a tutti gli effetti amministrativi e gestionali il referente del nucleo familiare. In caso di decesso del richiedente, o negli altri casi in cui il medesimo non faccia più parte del nucleo familiare, hanno diritto al subentro nella domanda i componenti del nucleo familiare indicati nella stessa fra i quali, su richiesta dei soggetti interessati, dovrà essere individuato il nuovo referente. In caso di separazione, di scioglimento del matrimonio, di cessazione degli effetti civili dello stesso ci si uniforma alla decisione del giudice o alla convenzione di negoziazione assistita formata ai sensi dell'art. 6 della L. 162/2014.

Per qualsiasi informazione relativa alla presentazione della domanda il richiedente può rivolgersi ad ACER Piacenza - Ufficio Gestione Utenza tel. 0523-4591.

La sottoscrizione in calce alla domanda deve essere apposta in presenza dell'addetto. In caso contrario alla domanda deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. Per i cittadini di Stato non appartenenti all'Unione Europea si chiede fotocopia non autenticata del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno) o del permesso di soggiorno di durata almeno biennale.

CONDIZIONI ATTRIBUTIVE DI PUNTEGGIO

Per la formulazione delle graduatorie sarà attribuito il punteggio di seguito indicato alle seguenti tipologie di bisogno:

CONDIZIONI PERSONALI

Si intende idoneo l'alloggio che rientra almeno in uno dei seguenti parametri, in rapporto alle condizioni personali: conformazione alloggio; accessibilità/inaccessibilità alloggio (barriere architettoniche esterne e/o interne, assenza ascensore), mancanza di vani adeguati in relazione alla tipologia della malattia certificata.

Nucleo assegnatario in cui un componente si trovi in una delle seguenti situazioni:

- a) portatore di handicap o comunque affetto da invalidità certificata pari al 100% con indennità di accompagnamento ai sensi delle vigenti disposizioni normative (non autosufficienti); **Punti 10**
- b) portatore di handicap o comunque affetto da invalidità di natura prevalentemente motoria pari o superiore al 66%, che utilizzi un alloggio con barriere architettoniche (situato ad es. al 1° o a piani superiori di edificio senza ascensore); **Punti 10**
- c) invalidi del lavoro titolari di assegno per assistenza personale continuativa ai sensi delle vigenti disposizioni normative; **Punti 5**
- d) persone affette da gravi patologie certificate dalla competente struttura pubblica e/o medici di medicina generale da cui emerga in modo esplicito l'esigenza di una diversa sistemazione alloggiativa; **Punti 5**

e) cambio richiesto per problematiche sanitarie riconosciute dalla competente autorità e tali da pregiudicare le normali condizioni di vita; **Punti 5**

f) cambio richiesto per la documentata necessità di abitare vicino a parenti per motivi di salute o per la comprovata necessità di occupare un alloggio a canone di locazione più contenuto; **Punti 3**

g) cambio che risulti, da conforme relazione del competente Servizio Sociale, come unica soluzione possibile per rimuovere situazioni di conflitto e tensione fra inquilini di ERP dello stesso edificio; **Punti 2**

h) cambio richiesto per composizione dell'alloggio in relazione alla presenza di familiari, regolarmente componenti il nucleo assegnatario, di generazione/sexo diversi per alloggio con numero di vani da adibirsi a camera da letto inadeguato rispetto alle caratteristiche del nucleo stesso; **Punti 2**

Qualora nel nucleo familiare siano presenti più componenti certificati di disabilità grave o non autosufficienza, il punteggio è attribuito per intero per il componente certificato con la percentuale di handicap più elevata, al 70% del punteggio per il secondo componente certificato e al 50% per il terzo e successivi componenti certificati.

Non sono attribuiti punteggi cumulativi in caso di certificazioni plurime in capo alla medesima persona, in quanto le condizioni non sono cumulabili tra loro anche se riferite alla stessa persona.

È posto in capo al dichiarante allegare alla domanda, sulla base della certificazione, se alla condizione di non autosufficienza, invalidità o handicap è correlata una limitazione grave alla capacità di deambulare.

INIDONEITA' ALLOGGIO

a) cambio richiesto da nucleo familiare in condizione di sovraffollamento o di sottoutilizzo dell'alloggio occupato, a due livelli di differenza rispetto al parametro di superficie previsto dall'art. 13 del vigente Regolamento; **Punti 5**

b) cambio richiesto da nucleo familiare in condizione di sovraffollamento o di sottoutilizzo dell'alloggio occupato, a un solo livello di differenza rispetto al parametro di superficie previsto dall'art. 13 del vigente Regolamento; **Punti 3**

ANZIANITA' DI RESIDENZA

L'anzianità di residenza continuativa nello stesso alloggio popolare superiore a 8 anni determina l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo. **Punti 2**

ESIGENZA DI TUTELA

In capo al nucleo assegnatario o ad un suo componente sussiste esigenze di tutela qualora vi sia grave conflittualità familiare, documentata da provvedimento dell'Autorità Giudiziaria o da denuncia per esigenza di tutela del nucleo. **Punti 2**

ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI CAMBIO ALLOGGIO SU RICHIESTA

ACER PC, concluso il periodo di presentazione delle domande, procede all'istruttoria delle stesse, verificandone la completezza e la regolarità, oltre al possesso dei requisiti da parte del richiedente.

Si provvede quindi all'attribuzione in via provvisoria dei punteggi in base alle situazioni indicate nell'art. 18 del vigente Regolamento, documentate e/o accertate d'ufficio.

Di norma, entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande e degli aggiornamenti di cui all'art. 4 del vigente Regolamento, si procede alla formazione ed adozione della Graduatoria Provvisoria, con indicazione del punteggio conseguito da ciascun concorrente, pubblicandola all'Albo Pretorio del Comune di Bettola per un periodo non inferiore a 10 giorni consecutivi. In calce alla graduatoria sono inoltre elencate le domande escluse.

In caso di parità di punteggio, la successione in graduatoria sarà così determinata:

- prima i richiedenti residenti nel Comune di Bettola ordinati secondo l'anzianità di residenza;
- in caso di ulteriore parità di punteggio verrà data priorità al richiedente più anziano di età.

Entro 10 giorni dalla pubblicazione della Graduatoria Provvisoria, gli interessati possono presentare ricorso nei confronti della propria posizione alla "Commissione Intercomunale Ricorsi in materia di ERP".

Qualora a seguito di accertamento o di altre notizie acquisite, ovvero da elementi oggettivi comunque raccolti, risultasse l'inattendibilità o non veridicità di quanto dichiarato, il Comune nel provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria provvede all'esclusione del richiedente dalla graduatoria e a segnalare la pratica all'Autorità Giudiziaria in esecuzione della vigente normativa in materia di autocertificazione.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA

La Graduatoria Definitiva, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune per 30 giorni consecutivi. La stessa è efficace dal giorno della sua pubblicazione, sostituisce a tutti gli effetti quella precedente e conserva validità sino a quando non entrerà in vigore quella relativa al successivo aggiornamento.

L'aggiornamento della graduatoria viene effettuato con le nuove istanze pervenute e con le richieste di modifica di quelle già presentate in precedenza, inserendole in coda alle domande con medesimo punteggio. A parità di punti e di anzianità di presenza nella graduatoria, l'ordine verrà definito tenendo conto dell'anzianità di residenza continuativa nel Comune di Bettola.

Le domande già ammesse con la graduatoria iniziale, alle quali non è seguita l'assegnazione di un cambio alloggio di E.R.P., entrano di diritto nelle graduatorie successive unitamente alle nuove domande.

ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PRIMA DELL'ASSEGNAZIONE DEL CAMBIO ALLOGGIO SU RICHIESTA

I requisiti, così come tutte le condizioni che hanno determinato il punteggio, devono sussistere alla data di presentazione della domanda e alla data di verifica prima dell'assegnazione del cambio alloggio.

Nei confronti dei concorrenti che si trovano collocati in posizione utile in Graduatoria in relazione agli alloggi da assegnare, il Settore Affari Generali procede alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni che hanno determinato il punteggio, sulla base della documentazione acquisita e/o previa richiesta agli interessati della documentazione atta a comprovarne l'esistenza e la permanenza. La documentazione dovrà comprendere anche l'attestazione ISEE/Dichiarazione Sostitutiva Unica, aggiornata agli ultimi dati disponibili.

Qualora venga accertata la non sussistenza o la non permanenza di uno o più requisiti, nonché il mutamento o la non sussistenza o permanenza delle condizioni che hanno determinato il punteggio, il Comune assumerà il provvedimento di competenza sulla base del quale verrà comunicato all'interessato, rispettivamente, l'esclusione dalla Graduatoria o la variazione del punteggio che verrà considerata nel successivo aggiornamento della graduatoria qualora determinasse un cambiamento di posizione nella graduatoria in vigore.

Se la variazione di punteggio non comporta cambiamento della posizione nella graduatoria in vigore, si procede all'assegnazione del cambio alloggio.

Contro tali provvedimenti, è ammesso ricorso in opposizione da parte degli interessati alla "Commissione intercomunale ricorsi in materia di ERP" di cui all' art. 10 del vigente Regolamento.

Qualora, dai controlli, emerga la non veridicità dei contenuti delle dichiarazioni, le domande non verranno ammesse in graduatoria. Si provvederà inoltre alla segnalazione all'autorità competente per i reati previsti in ordine alle dichiarazioni non veritiere.

In ogni caso, fatte salve le procedure penali conseguenti l'accertamento di dichiarazioni false, la domanda che contiene tali estremi, comprese situazioni di omissioni, viene esclusa dalla graduatoria.

ASSEGNAZIONE DEL CAMBIO ALLOGGIO

I cambi alloggio sono effettuati secondo l'ordine della graduatoria aperta e sulla base della disponibilità, a quel momento, degli alloggi riservati alla mobilità.

Per la mobilità possono essere proposti agli assegnatari, se disponibili, fino a tre alloggi. Le soluzioni abitative individuate devono comunque essere idonee ad eliminare una o più condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio per mobilità.

Il Comune dovrà proporre ai nuclei collocati in graduatoria alloggi con caratteristiche rispondenti alle esigenze per cui la domanda è stata presentata ed accolta.

L'inquilino che accetta di cambiare il proprio alloggio deve provvedere a rimborsare il costo della tinteggiatura definito forfetariamente come previsto dal vigente Regolamento d'uso degli alloggi di E.R.P.; è fatto salvo in ogni caso l'addebito delle spese per eventuali danni arrecati all'alloggio che intende lasciare.

Il Responsabile dispone, con propria determinazione, la mobilità dell'assegnatario nel nuovo alloggio; il provvedimento viene quindi partecipato ad ACER-PC che procede alla stipula del nuovo contratto di locazione. L'inquilino deve riconsegnare ad ACER-PC l'alloggio precedentemente occupato, libero da persone e cose, entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del nuovo contratto e contestuale consegna delle chiavi del nuovo alloggio, salvo proroghe da concedersi da parte del Comune a seguito di motivata istanza. In caso di ritardo nella riconsegna del vecchio alloggio, l'assegnatario dovrà corrispondere ad ACER-PC, un'indennità di occupazione (come previsto dall'art. 23, comma 8, del vigente Regolamento per l'assegnazione degli alloggi ERP) oltre alle spese ed oneri accessori, fino all'effettiva riconsegna dell'immobile, fatta salva e riservata la possibilità di ricorrere alla dichiarazione di decadenza ai sensi dell'art. 34 della L.R. 24/2001 e s.m.i.

L'assegnatario si impegna a trasferirsi nel nuovo alloggio assegnatogli a seguito di cambio alloggio entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.

La sottoscrizione del nuovo contratto di locazione e la contestuale consegna delle chiavi del nuovo alloggio determinano la risoluzione ipso jure del contratto di locazione avente ad oggetto l'immobile precedentemente assegnato.

La mancata accettazione senza giustificato motivo della proposta di cambio alloggio su richiesta dell'assegnatario, comporta l'applicazione delle seguenti disposizioni:

- a) al primo rifiuto l'interessato viene automaticamente inserito nella graduatoria successiva;
- b) al secondo rifiuto del nucleo rispetto alla proposta abitativa prospettata dal Comune, lo stesso viene escluso dalla graduatoria per un periodo di due (2) anni dalla rinuncia.

La mancata accettazione si intende motivata quando sia determinata da:

- a) condizioni socio sanitarie del richiedente o di un componente il nucleo che si siano modificate (in senso peggiorativo) nel periodo successivo alla presentazione della domanda debitamente certificata dal competente Servizio Sanitario Specialistico;
- b) modificazione del nucleo non prevedibile al momento della presentazione della domanda.

Dell'accettazione o della rinuncia e delle relative motivazioni viene redatto apposito verbale che dovrà essere sottoscritto dall'assegnatario (o suo delegato); il rifiuto a sottoscrivere il verbale equivale a rinuncia immotivata e comporta l'esclusione dalla graduatoria per anni 2.

Nell'attuazione della mobilità l'ordine della graduatoria potrà essere temporaneamente superato solo nel caso in cui non siano al momento disponibili alloggi con caratteristiche rispondenti alle esigenze dei nuclei famigliari collocati ai vertici della graduatoria.

ALTRE DISPOSIZIONI

Il richiedente nella domanda dovrà dichiarare di essere consapevole che sui dati comunicati all'Ufficio potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni e che nel caso di assegnazione di cambio alloggio di E.R.P. potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Il Comune di Bettola non assume responsabilità per eventuale dispersione delle domande dipendente da inesatta indicazione del destinatario da parte del richiedente né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, trovano integrale applicazione le disposizioni vigenti in materia.

IL RESPONSABILE
SETTORE AFFARI GENERALI
(dr. Paolo Negri)